

PRIVACYREGLEMENT

Dit reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens binnen TOFFOLO INERNATIONAL RELATIONS, TOFFOLO LANGUAGE SOLUTIONS en TOFFOLO DELICARA (verder TOFFOLO te noemen), ten behoeve van cliënten/opdrachtgevers, cursisten, docent(en) en (vrijwillige) medewerkers. Alle persoonsgegevens die wij van onze cursisten en cliënten/opdrachtgevers ontvangen, worden door TOFFOLO opgeslagen in onze cursistenadministratie en/of de cliëntenadministratie (het bestand). TOFFOLO verwerkt deze gegevens ten behoeve van aanmeldingen voor cursussen, om cursisten en docenten te informeren over hun cursus, om hen een nieuw cursusprogramma toe te sturen en in correspondentie met cliënten/opdrachtgevers. Ingevolge de Wet Bescherming Persoonsgegevens is de wijze waarop de gegevens gebruikt worden en door wie deze kunnen worden bewerkt en geraadpleegd, vastgelegd in een privacyreglement. Cursisten en cliënten worden via een opmerking op het contactformulier geïnformeerd, cliënten/opdrachtgevers worden geïnformeerd via de correspondentie (e-mail en/of brief). Het privacyreglement staat op de site van TOFFOLO.

PRIVACYREGLEMENT VAN TOFFOLO m.b.t. het beheer van persoonsgegevens

1 Doelstelling van het bestand

Het bestand beoogt al die gegevens die noodzakelijk zijn om cursisten in te schrijven voor een activiteit bij TOFFOLO te verzamelen en beschikbaar te maken voor gebruik door de administratie en de docenten van TOFFOLO. Het bestand dient mede om cursisten te informeren over de cursusactiviteiten van TOFFOLO en voor correspondentie met cliënten/opdrachtgevers voor tolk- en vertaalwerkzaamheden en andere activiteiten van TOFFOLO.

2 Categorieën personen, opgenomen in het bestand

Het bestand bevat uitsluitend gegevens van cursisten, oud-cursisten, (oud) cliënten/opdrachtgevers en personen/bedrijven/instanties die hebben aangegeven dat zij geïnteresseerd zijn in het cursusaanbod en/of andere activiteiten van TOFFOLO.

3 Opgenomen gegevens en de wijze van verkrijgen

Het bestand omvat de volgende persoonsgegevens voor de personen genoemd bij nr. 2: Bedrijfsnaam (indien van toepassing), achternaam, voorletters, adres, postcode, woonplaatstelefoonnummer(s) overdag, mobiele-mail adres (zo mogelijk) geslacht, geboortejaar, rekeningnummer, nationaliteit voor NT2 (indien nodig). De fysieke gegevens worden in (afgesloten) kasten bewaard. Alleen bevoegd personeel heeft toegang tot deze kasten. De persoonsgegevens worden verkregen door verstrekking door de betrokkene (of na machtiging door betrokkene).

4 Functioneren van het bestand

Het bestand wordt in opdracht van de directeur/eigenaar van TOFFOLO en de door deze aangewezen medewerkers gebruikt. De in het bestand opgenomen gegevens worden

uitsluitend gebruikt ten behoeve van de bij nr. 1 van dit reglement omschreven doelstelling.

5 Toegang tot het bestand

Toegang tot (gegevens uit) het bestand hebben uitsluitend en slechts binnen het kader van de hun opgedragen werkzaamheden: de directeur/eigenaar, de docenten, de administratief medewerker(s), de webmaster/de systeembeheerder.

6 Verstrekking van gegevens aan derden

Uit het bestand worden geen gegevens aan derden verstrekt, tenzij zulks voortvloeit uit het doel van het bestand;

- dit wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift;
- dit geschiedt met toestemming van de betrokkene;
- instanties met een publiekrechtelijke taak daarom verzoeken.

De verstrekking van gegevens blijft achterwege voor zover op grond van ambt, beroep of wettelijk voorschrift geheimhouding geboden is.

7 Bewaring en vernietiging van de gegevens

Indien er gedurende de wettelijke bewaartermijn van zeven jaar geen contact tussen de betrokkene en TOFFOLO is geweest, worden de persoonsgegevens vernietigd.

8 Recht op inzicht op verwerking, inzage en afschrift

De betrokkene kan zich tot TOFFOLO wenden met het verzoek om inzage in de geregistreerde gegevens. TOFFOLO geeft binnen 4 weken na indiening van het verzoek inzage. De betrokkene krijgt inzage in het bestand voor zover het betreft de gegevens die op de betrokkene betrekking hebben. Desgewenst wordt hem een afschrift van de door hem gevraagde gegevens ter beschikking gesteld. Inzage wordt slechts verleend en afschriften worden slechts verstrekt na een aan de directeur/eigenaar gericht verzoek. TOFFOLO eist dat de identiteit van de verzoeker door (medewerkers van) TOFFOLO onomstotelijk kan worden vastgesteld. Een afwijzende beslissing wordt met redenen omkleed.

9 Correctierecht

De betrokkene heeft het recht om verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming te vragen van de gegevens die over de betrokkene zijn opgenomen in het bestand, indien hij/zij van oordeel is dat de opgenomen gegevens onjuist of onvolledig zijn of, gezien de doelstelling van het bestand niet ter zake doende, dan wel in strijd met deze regeling zijn opgenomen of niet verwijderd. Het verzoek tot correctie, aanvulling, verwijdering of afscherming van persoonsgegevens wordt schriftelijk ingediend bij de directeur/eigenaar van TOFFOLO. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen. De beslissing van de directeur/eigenaar op het verzoek wordt verzoeker binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek medegedeeld. TOFFOLO draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd. Een afwijzende beslissing is met redenen omkleed.

10 Beroep

Indien TOFFOLO weigert aan een verzoek om inzicht, inzage, afschrift, afscherming of correctie te voldoen, kan de verzoeker op grond van de Algemene Verordening gegevens bescherming, zich tot de arrondissementsrechtbank Oost-Brabant te Eindhoven wenden, met het schriftelijk verzoek TOFFOLO te bevelen alsnog aan dat verzoek te voldoen. Het verzoekschrift moet worden ingediend binnen 6 weken nadat de afwijzende beslissing van de verantwoordelijke is ontvangen. Indien de verantwoordelijke niet binnen de in nr. 8 en nr. 9 gestelde termijnen heeft geantwoord, moet het verzoekschrift worden ingediend binnen 6 weken na die termijnen. De verzoeker kan zich ook wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens (<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>) met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in zijn geschil met de verantwoordelijke. In dat geval kan het verzoekschrift nog worden ingediend nadat de verzoeker van de Autoriteit Persoonsgegevens bericht heeft ontvangen dat zij de behandeling van de zaak heeft gestaakt, doch uiterlijk tot twee maanden na dat tijdstip.